



# DEMANDE-RETOUR MONITEURICE

*Communiquer avec le·la moniteurice sur son action*

*L'équipage a besoin de parler au·à la moniteurice.*

*Trois cas possibles :*

- *Feedback positif : quelque chose a bien marché, on veut le dire*
- *Demande d'ajustement : rythme, méthodes, programme*
- *Expression d'inconfort : quelque chose ne va pas*

---

## ✨ INTENTION

Légitimer la parole des stagiaires vers le·la moniteurice. Donner une méthode pour formuler clairement. Permettre les ajustements en cours de stage.

Pour : Un stagiaire ou l'équipage collectivement. Le second soigneur peut faciliter.





# **LA FORMULE MAGIQUE**

## **1. DÉCISION DE PARLER**

"J'aimerais qu'on utilise cette carte pour parler au à la monitrice de [sujet]."  
Si c'est collectif, vérifier que d'autres partagent le besoin.

## **2. PRÉPARER SON MESSAGE**

Structurer avec 4 éléments :

-  Ce que je vois : décrire factuellement
-  Ce que ça me fait : ressenti ou besoin
-  Ce qui m'aiderait : ce dont j'ai besoin
-  Ce que je propose : demande concrète

## **3. EXPRESSION**

La personne formule son message. La monitrice écoute sans interrompre.

## **4. RÉPONSE DU·DE LA MONITRICE**

Elle peut : remercier, demander des précisions, proposer un ajustement, expliquer une contrainte.

 Pas de justification défensive – juste accueillir et répondre.

## **EXEMPLES**

Feedback positif : "Hier, quand tu as réexpliqué calmement, ça m'a aidée. Est-ce que tu peux continuer comme ça ?"

Demande d'ajustement : "On aimerait une critique plus calme ce soir pour se reposer. C'est possible ?"

Expression d'inconfort : "Quand tu hausses le ton en manœuvre, je perds mes moyens. J'aurais besoin que tu restes calme."

## **À TERRE**

Savoir donner un feedback structuré à une responsable, c'est une compétence précieuse au travail, en asso, partout.